Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL DISEÑO, INTEGRACIÓN, OPERACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS Y LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MISMAS.

OBSERVACIONES GENERALES.- El presente Acuerdo fue abrogado por el artículo primero del Acuerdo que Abroga el Diverso por el que se establecen los Lineamientos para el Diseño, Integración, Operación, Evaluación y Control del desempeño de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y los criterios generales para la integración y actualización de las mismas, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4549 de 2007/08/15.
Fe de Erratas al párrafo tercero del considerando publicado en el POEM 4387 de fecha 13/04/05

Aprobación	2005/02/24
Publicación	2005/03/16
Vigencia	2005/03/17
Periódico Oficial	4383 "Tierra y Libertad"

SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIÓN XXVI, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

La actual gestión gubernamental siempre ha considerado como un objetivo primordial que los recursos públicos se ejerzan con pulcritud y racionalidad, debiendo ser administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, calidad y transparencia, observando estrictamente el marco jurídico y las disposiciones aplicables, a efecto de brindar cuentas claras, confiables y oportunas a la sociedad. En razón de lo anterior, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos ha venido realizando una de las funciones más trascendentales de la Administración Pública Estatal, consistente en la vigilancia, control y supervisión de la ejecución y aplicación del gasto público de los sectores central y paraestatal, además de las distintas atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Resulta preciso señalar que, con la finalidad de adecuar el actuar y funcionalidad de la Secretaría de la Contraloría, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número cuatro mil trescientos cuarenta y nueve, de fecha quince de septiembre de 2004, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

En virtud de lo anterior, se realizaron cambios dentro de las unidades administrativas de dicha Secretaría, entre los que cabe destacar la creación de la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, el cambio de denominación de algunas Direcciones Generales, el reconocimiento de la Coordinación Administrativa como Dirección General, además de reducir el número de Contralorías Internas a fin de quedar consolidadas de conformidad con las cinco líneas estratégicas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2001-2006 y que rigen el actuar del Poder Ejecutivo Estatal.

De igual manera, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos trazados en el Plan Estatal de Desarrollo 2001-2006, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos ha implementado acciones tendientes a brindar mayor funcionalidad, modernización y eficiencia a las unidades administrativas que la conforman, obedeciendo en todo momento a los principios de austeridad y racionalidad presupuestal, simplificación administrativa, legalidad, honradez y transparencia.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, ésta se compone de las Direcciones Generales de Auditoría, de Programas y Contraloría Social, de Prevención y Situación Patrimonial, de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, de la Coordinación Administrativa; de las Contralorías Internas de Desarrollo Político Participativo, Desarrollo Económico Sustentable, Procuración de Justicia Efectiva, Desarrollo Social Integral, y Modernización de la Administración Pública; así como de las Comisarías Públicas adscritas a los Organismos Auxiliares que componen la Administración Pública Paraestatal.

En este sentido, cabe señalar que las Contralorías Internas son órganos de control de las dependencias de la Administración Pública Estatal y dependen en forma directa de la Secretaría de la Contraloría. Los Contralores Internos tienen bajo su supervisión y coordinación a los Comisarios Públicos cuyas funciones se circunscriban a las entidades que se encuentren sectorizadas a las dependencias que agrupe cada una de las líneas estratégicas contempladas dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2001-2006.

Resulta esencial establecer un programa de integración y actualización que les permita a las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, normar su operación, evaluación y control, a efecto de realizar un mejor desempeño en sus funciones, de acuerdo con las políticas, metas y prioridades de dicha Secretaría.

Es fundamental establecer un programa anual de desempeño de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, cuyo contenido contribuya a reducir los riesgos de corrupción, brindar mayor efectividad y eficiencia en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, optimizar el ejercicio

de las atribuciones de las diversas unidades administrativas adscritas a la referida Secretaría y de la percepción sobre su desempeño.

En mérito de lo anterior y con fundamento en los artículos 34, fracciones I, XII, XIV y XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 50, 52 y 53 de la Ley de los Organismos Auxiliares de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1, 5 y 6, fracciones I, II, VII, IX y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, he tenido a bien expedir el siguiente:
Fe de Erratas al párrafo tercero publicado en el POEM 4387 de fecha 13/04/05.

ACUERDO.

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo es de observancia general y obligatoria para las unidades administrativas que integran la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, y tiene por objeto establecer los lineamientos para el diseño, integración, operación, evaluación y control de las mismas, así como los criterios generales para la integración y actualización permanente de éstas.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Acuerdo constituye la base para administrar y dirigir la planeación, operación y evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, así como para ajustar sus actividades conforme a las políticas, metas y prioridades que fije la Secretaría de la Contraloría, en relación con las directrices establecidas por la Secretaría de la Función Pública y por el Plan Estatal de Desarrollo 2001-2006, a efecto de mejorar la política de control, inspección y supervisión en la Administración Pública del Estado.

ARTÍCULO TERCERO. Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

I. Contralores Internos. Los servidores públicos designados por el Secretario de la Contraloría, considerando cada una de las líneas estratégicas del Plan Estatal de Desarrollo 2001-2006, en términos de lo dispuesto por el artículo 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos;

II. Comisarios Públicos. Los servidores públicos designados por el Secretario de la Contraloría, en términos de lo dispuesto por el artículo 34, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
III. Indicador. El valor que mide el desempeño de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría en el desempeño de sus funciones;
IV. Órganos Internos de Control. Los órganos internos de control en las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal;
V. Secretaría. La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
VI. Secretario. El Titular de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos;
VII. Unidades Administrativas. Las unidades administrativas que integran la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, y
VIII. PRED. Programa de Evaluación y Desempeño de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

ARTÍCULO CUARTO. Para el diseño, integración permanente, operación, evaluación y control de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el Secretario tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Definir las metas y objetivos que las Unidades Administrativas deban observar en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el área o materia que corresponda;
II. Definir y formular los indicadores para evaluar el logro de resultados de las Unidades Administrativas;
III. Considerar a los indicadores bajo su responsabilidad, como un elemento fundamental para la planeación estratégica y operativa de las Unidades Administrativas, a efecto de alinear su operación con las políticas y metas de la Secretaría, mismas que serán acordes con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2001-2006;
IV. Difundir el presente acuerdo entre las Unidades Administrativas;

V. Emitir los comentarios y recomendaciones que con motivo del análisis del PRED considere procedentes;
VI. Resguardar la información para efecto de evaluación y operación del PRED;
VII. Fijar las políticas para definir la estructura, operación y metas del PRED;
VIII. Participar en las reuniones y grupos de trabajo que con el objeto de diseñar e integrar el PRED se lleven a cabo, así como atender las recomendaciones que surjan de dichas reuniones;
IX. Evaluar con base en los indicadores que integran el PRED, el desempeño de las Unidades Administrativas y, en su caso, tomar las medidas a que haya lugar, a efecto de mejorar el rendimiento de las mismas, y
X. Sancionar a los titulares de las Unidades Administrativas o a los servidores públicos adscritos a las mismas, en caso de registrar una evaluación deficiente.

ARTÍCULO QUINTO. Para el diseño e integración permanente, operación, evaluación y control del PRED, los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

I. Asegurar que los mecanismos internos para evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas sean congruentes con el PRED;
II. Difundir la estructura, políticas, metas, indicadores y resultados del PRED a todos los servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa;
III. Participar en las reuniones y grupos de trabajo que con el objeto de diseñar e integrar el PRED se lleven a cabo, y
IV. Una vez establecido el PRED, rendir trimestralmente al Secretario los resultados obtenidos en la Unidad Administrativa de la que son titulares.

ARTÍCULO SEXTO. Los titulares de las Unidades Administrativas deberán presentar trimestralmente al Contralor Interno de la Secretaría un informe de las actividades realizadas durante ese período, el cual será evaluado por dicho funcionario, con base en los indicadores establecidos en el presente Acuerdo.

Una vez evaluados los informes, el Contralor Interno de la Secretaría acordará con el Secretario lo procedente.

En caso de que los titulares de las Unidades Administrativas no rindieran su informe en el plazo señalado, se harán acreedores a las sanciones que procedan de conformidad con lo dispuesto por el Artículo Décimo Quinto del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Los resultados para la medición de los Indicadores serán los siguientes:

MB	MUY BUENO
B	BUENO
R	REGULAR
D	DEFICIENTE

Mismos resultados que serán utilizados por el Secretario, para efectos de evaluación del PRED de las Unidades Administrativas.

ARTÍCULO OCTAVO. En caso de que los Indicadores establezcan un desempeño Regular o Deficiente por parte de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas, el Secretario estará facultado para tomar las medidas que considere pertinentes a efecto de mejorar el desempeño de los mismos.

ARTÍCULO NOVENO. Se medirá el desempeño de la Dirección General de Auditoría, con base en los siguientes indicadores:

1	Las normas y políticas internas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que se establezcan para regir en la Dirección.
2	El desempeño de las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende.
3	Los estudios y proyectos de disposiciones, bases, normas de carácter general, lineamientos y políticas que se elaboren para la implementación en la Dirección.
4	Los manuales de organización y de políticas y procedimientos de la Dirección.
5	La elaboración del Programa Anual de Auditorías, el Programa Permanente de Control y Auditoría a la Obra Pública Estatal y Federal, los Programas Anuales de Auditoría Interna, el Programa Operativo Anual y los programas de actividades y de difusión que realice en las materias de su competencia.

6	Los documentos que suscriba relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
7	La representación del Secretario en los asuntos que éste le encomiende.
8	La información, datos o cooperación técnica que proporcione cuando les sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo Estatal.
9	El apoyo técnico que preste a los Contralores Internos y Comisarios Públicos cuando lo requieran para el ejercicio de sus funciones.
10	Las visitas de inspección y auditorías que realice a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, así como a los Municipios que reciban recursos del Estado o de la Federación en virtud de convenios u otros instrumentos legales, tanto ordinarias como extraordinarias, y las observaciones, recomendaciones así como solventaciones que de ellas se deriven.
11	La supervisión para que las auditorías externas se lleven a cabo cumpliendo las reglas, normas, políticas y procedimientos de la Secretaría y los requisitos señalados en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para elaborar el Padrón de Auditores Externos, su Contratación y Funcionamiento en las Entidades y Organismos Auxiliares que componen la Administración Pública Paraestatal del Estado Libre y Soberano de Morelos.
12	Los análisis realizados a los dictámenes de las auditorías internas y externas y, en su caso, proponer las acciones y medidas correctivas pertinentes, a los titulares de las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal auditados.
13	Las comparecencias que ordene de los servidores públicos implicados en las investigaciones y procedimientos administrativos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
14	El número de expedientes que en virtud de observaciones no solventadas a juicio del Comité de Solventación, deban turnarse para que se inicie el procedimiento administrativo de responsabilidad.
15	El cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores, así como la supervisión y fiscalización de los ingresos públicos propiedad o bajo resguardo del Gobierno del Estado.
16	Las revisiones y dictaminaciones de los presupuestos de ejecución de obras, a fin de que

	se apeguen a los volúmenes programados y a los costos del catálogo de precios unitarios.
17	Las solicitudes de información y documentación a las Dependencias y Entidades de la Administración pública, así como a proveedores, contratistas, y prestadores de servicios, cuando lo estime conveniente de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
18	El análisis, en conjunto con los Contralores Internos, de las propuestas formuladas al Secretario, relacionadas con las normas técnicas de actuación en materia de revisiones de cualquier naturaleza.
19	Su intervención en el Comité de Solventación.
20	La actualización quincenal de la información pública de oficio de la Unidad Administrativa a su cargo.
21	La actualización y difusión mensual de la información que, de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, deba publicarse en Internet.
22	Las solicitudes de acceso a la información pública que reciba y el trámite que se le dé a las mismas.

ARTÍCULO DÉCIMO. Se medirá el desempeño de la Dirección General de Programas y Contraloría Social, con base en los siguientes indicadores:

1	Los registros y evaluaciones relacionados con la verificación, control e información de los presupuestos de inversión pública y las ministraciones de recursos financieros.
2	La evaluación y comprobación documental de que la inversión pública se apega a la normatividad establecida en las disposiciones correspondientes y de la aplicación de recursos en los programas de inversión coordinados con la Federación, el Estado y los Municipios, así como los informes que se generan al respecto.
3	La recopilación de la información programática y presupuestal necesaria para dar seguimiento y evaluar las acciones derivadas de los compromisos que contraigan el Ejecutivo Federal o Estatal durante sus giras de trabajo.

4	La captación así como procesamiento permanente y sistemático de la información de los programas coordinados Federación-Estado y Municipios, sobre la aplicación de fondos y recursos, emitiendo los informes que generen las acciones correspondientes.
5	La capacitación ciudadana en el sistema de control y vigilancia de los programas para el desarrollo económico y social del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, a través de asistencia así como apoyo técnico a los comités constituidos para la vigilancia de estos programas.
6	Los eventos de asistencia técnica y capacitación que realice con el objeto de fortalecer los diferentes subsistemas de control y vigilancia, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
7	Los talleres de evaluación estatal dirigidos a vocales de control y vigilancia, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública.
8	La comunicación permanente que tenga con la Secretaría de Finanzas y Planeación, con el objetivo de obtener y validar la información del gasto ejercido, estructura financiera, obras e impacto social, referente al desarrollo socioeconómico del Estado.
9	La consolidación de los informes de evaluación global de las actividades de la Secretaría y la elaboración del informe mensual de pronta referencia para la Secretaría de la Función Pública.
10	La elaboración, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, de la memoria anual del Programa Nacional de Desarrollo Económico y Social.
11	La elaboración del informe anual global de la actuación de la Secretaría y el que le corresponde dentro del informe anual del Gobierno del Estado.
12	La consolidación de datos que le permitan al Secretario emitir informes al Gobernador del Estado sobre el resultado de su gestión y aquellos que solicite el Titular del Poder Ejecutivo.
13	La asistencia a reuniones, sesiones o giras de trabajo, en representación del Secretario, cuando éste lo determine.
14	Las solicitudes de acceso a la información pública que reciba y el trámite que se le dé a las mismas.
15	La actualización quincenal de la información pública de oficio de la Unidad Administrativa a

	su cargo.
16	La actualización y difusión mensual de la información que, de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, deba publicarse en Internet.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Se medirá el desempeño de la Dirección General de Prevención y Situación Patrimonial, con base en los siguientes indicadores:

1	La promoción de la simplificación administrativa en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con el Programa Estatal de Simplificación Administrativa, así como la vigilancia y evaluación del cumplimiento del Acuerdo que tenga por objeto establecer las bases para la implantación de la Simplificación Administrativa y las asesorías relacionadas con la misma.
2	La elaboración de manuales de organización, políticas y procedimientos de la Secretaría.
3	El análisis, interpretación y difusión del marco jurídico que regula la función pública, así como las disposiciones legales relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría, que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", a través de comunicados y acciones preventivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
4	Los dictámenes que realice sobre la compatibilidad de funciones de los servidores públicos de la Administración Pública Central y Paraestatal.
5	El establecimiento de las políticas internas, bases, lineamientos y criterios técnico-operativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos o procedimientos para la recepción y atención de las consultas, sugerencias, quejas, así como denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos.
6	La recepción, trámite y emisión de observaciones a quien corresponda, sobre las sugerencias de la ciudadanía en materia de quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos estatales por actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de promover el mejoramiento de la prestación del servicio público.
7	Las asesorías legales a los Contralores Internos, Comisarios Públicos, Auditores Externos o sus equivalentes, y demás servidores públicos de la Secretaría, que lo soliciten con motivo

	del desempeño de sus funciones.
8	La resolución de los recursos administrativos que se tramiten en asuntos de su competencia.
9	Los procedimientos en contra de los oferentes, contratistas, asesores o consultores que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma del Estado de Morelos.
10	La organización, análisis, comparación, verificación y control del registro de la situación patrimonial declarada por los servidores públicos, la aplicación del procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, y los avisos al superior jerárquico del servidor público que incumpla con la obligación de presentar, dentro de los plazos fijados por las Leyes, las declaraciones de situación patrimonial que le corresponden.
11	La elaboración, revisión y rúbrica de los convenios, contratos, nombramientos, proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría, así como la remisión para su aprobación a la Consejería Jurídica, y la vigilancia acerca del cumplimiento de los mismos cuando así corresponda.
12	La asistencia a reuniones, sesiones o giras de trabajo, en representación del Secretario, cuando éste lo determine.
13	El conocimiento del recurso de revisión que se interponga ante el Secretario, en términos del artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
14	Las asesorías y asistencias al Comité de Solventación en su carácter de Asesor.
15	Las funciones que realice en su carácter de Secretario Técnico del Consejo de Información Clasificada de la Secretaría.
16	Las solicitudes de acceso a la información pública que reciba y el trámite que se le dé a las mismas.
17	La actualización quincenal de la información pública de oficio de la Unidad Administrativa a su cargo.

18	La actualización y difusión mensual de la información que, de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, deba publicarse en Internet.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Se medirá el desempeño de la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas, con base en los siguientes indicadores:

1	La recepción de quejas y denuncias que se formulen con motivo de actos u omisiones en que incurran servidores o exservidores públicos, así como la elaboración de los acuerdos que dicten ordenando la remisión de las quejas y denuncias al superior jerárquico para su investigación y determinación.
2	La práctica de investigaciones sobre procedimientos que sean de su competencia, acerca de las obligaciones que para los servidores públicos establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, así como aquellas que se requieran para conocer la verdad real, material, formal e histórica de los hechos controvertidos o dudosos, tratándose de los expedientes derivados de las auditorías que se radiquen con motivo de las observaciones que el Comité de Solventación, previa determinación, tenga por no solventadas.
3	La comparecencia de los servidores públicos implicados en las investigaciones y procedimientos administrativos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
4	El conocimiento, instauración y trámite de los procedimientos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos y por el Capítulo XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, aplicando supletoriamente el Código Procesal Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos vigente.
5	Las determinaciones o resoluciones que dicte, y que le correspondan dentro de su ámbito de competencia, con motivo de las quejas o denuncias, expedientes de auditoría de los que se deriven observaciones no solventadas a juicio del Comité de Solventación, demandas formuladas en términos del artículo 41 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, y tratándose de los procedimientos previstos por el Capítulo XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

6	La recepción de notificaciones de las resoluciones de cualquier naturaleza, proveídas por las autoridades de los tres niveles del Gobierno del Estado, respecto de las responsabilidades administrativas de sus servidores públicos y su registro en el libro de Gobierno de la Dirección, así como en la base de datos de inhabilitados y sancionados.
7	La ejecución de las resoluciones que le correspondan dentro de su ámbito de competencia, y la vigilancia de que las resoluciones que se le notifiquen se ejecuten, así como los oficios girados que haya estimado necesarios.
8	La expedición, previo pago de los derechos correspondientes, de constancias que acrediten la no existencia de registro de inhabilitación, a personas que les sean requeridas para desempeñar un cargo o empleo en el servicio público.
9	El envío de la información que le sea requerida por las autoridades estatales, municipales o federales, relacionada con sanciones de los servidores o ex servidores públicos de que tenga conocimiento, así como de la existencia de quejas, denuncias, auditorías, demandas o procedimientos administrativos, siempre que la información no se encuentre catalogada como reservada o confidencial.
10	El envío del desglose en copia certificada a la Secretaría de Finanzas y Planeación de los expedientes de auditoría que contengan observaciones no solventadas a juicio del Comité de Solventación, para que esa dependencia actúe dentro del ámbito de su competencia y ejercite las atribuciones que le encomienda la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
11	La notificación, a los servidores públicos afectados y a los titulares de las dependencias, entidades u organismos a que se encuentren adscritos, de las resoluciones y acuerdos pronunciados dentro de los procedimientos administrativos que tramite, así como la vigilancia de su debido cumplimiento.
12	La asistencia a reuniones, sesiones o giras de trabajo, en representación del Secretario, cuando éste lo determine.
13	La intervención en los juicios que se desarrollen ante las instancias judiciales, en las cuales intervenga con cualquier carácter la Secretaría, siempre que no se trate de la facultad indelegable del Secretario contemplada en la fracción XIX del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos.

14	La práctica de diligencias en los procedimientos administrativos que conoce dentro de su ámbito de competencia.
15	Las notificaciones que realice dentro de los procedimientos administrativos en su ámbito de competencia.
16	Las solicitudes de acceso a la información pública que reciba y el trámite que se le dé a las mismas.
17	La actualización quincenal de la información pública de oficio de la Unidad Administrativa a su cargo.
18	La actualización y difusión mensual de la información que, de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, deba publicarse en Internet.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Se medirá el desempeño de la Coordinación Administrativa, con base en los siguientes indicadores:

1	La planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación del desarrollo de las actividades de su competencia.
2	La integración del anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Secretaría, mismo que deberá ser aprobado por el Secretario.
3	La vigilancia del ejercicio del presupuesto, de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Oficialía Mayor.
4	La integración del programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, todos aquellos aspectos que sean necesarios para el buen funcionamiento administrativo de la Secretaría y los informes a la Oficialía Mayor sobre la programación de los mismos.
5	La administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en los términos señalados por las normas y lineamientos que determinen la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Oficialía Mayor.
6	La atención a los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que se requieran para el buen el

	funcionamiento de la Secretaría, las solicitudes de prestación y asignación, la coordinación de la ejecución con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Oficialía Mayor, así como los informes de resultados a ésta.
7	La elaboración, conforme a las normas que establezca la Oficialía Mayor, de las propuestas de reorganización de la Secretaría y su proposición al Secretario para su gestión.
8	Los informes mensuales, a cada una de las Direcciones de la Secretaría, de su saldo disponible y de los recursos asignados respectivamente, a fin de que sus requerimientos se adecuen al mismo.
9	Las propuestas al Secretario en materia de informática de la Secretaría, y de actualización de sistemas administrativos para la incorporación de medios de cómputo electrónico, en el despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría.
10	El establecimiento de las normas y directrices generales para el desarrollo informativo e informático de la Secretaría.
11	Las funciones que desempeñe en su carácter de Secretario Técnico del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de la Contraloría.
12	Su intervención en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto prevenga la Oficialía Mayor.
13	El trámite de las licencias, de conformidad con las necesidades del servicio, y su participación directa o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente.
14	La actualización de la información que, de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, deba publicarse a través de Internet.
15	Los requerimientos quincenales a las Unidades Administrativas de la Secretaría de actualización de información pública de oficio, correspondientes a las unidades de información pública a su cargo.
16	El trámite y gestión, ante las dependencias y entidades correspondientes, en lo relativo a los apoyos financieros a favor del Gobierno del Estado por la prestación de los servicios de

	vigilancia, inspección y control de los proyectos de inversión, ejecutados por dependencias y entidades estatales y municipales, y financiados parcial o totalmente con erario de origen federal.
17	La administración de los recursos correspondientes al pago de las bases de las licitaciones públicas relacionadas con adquisiciones, arrendamientos, servicios, así como obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
18	La elaboración de los contratos de prestación de servicios.
19	La asistencia a reuniones, sesiones o giras de trabajo, en representación del Secretario, cuando éste lo determine.
20	Las solicitudes de acceso a la información pública que reciba y el trámite que se le dé a las mismas.
21	La actualización quincenal de la información pública de oficio de la Unidad Administrativa a su cargo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Se medirá el desempeño de las Contralorías Internas y de las Comisarías Públicas, con base en los siguientes indicadores:

1	La propuesta para aprobación del Secretario del programa anual de revisiones de cualquier naturaleza, y el seguimiento sistemático de su ejecución.
2	La verificación de que las actuaciones de las dependencias o entidades a las que se encuentren adscritos se apegan a la ley, y que en el ejercicio de sus funciones los servidores públicos garanticen la legalidad, lealtad y probidad.
3	Evaluar los sistemas de control interno de las Unidades Administrativas de las dependencias o entidades a las que estuvieren adscritos.
4	La recepción de quejas y denuncias que ante ellas se formulen, observando lo dispuesto por los artículos 28, 29 y 37 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, su registro en el libro de gobierno y la canalización al superior jerárquico del servidor o ex servidor público que sea señalado como probable responsable, así como el seguimiento de las investigaciones y actuaciones del superior jerárquico para dar a conocer oportunamente a la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas las determinaciones o resoluciones definitivas que se dicten para mantener actualizado el

	registro de las resoluciones, a que se refiere el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
5	La práctica de las investigaciones necesarias relacionadas con los asuntos de su competencia o aquellas que le sean solicitadas de manera expresa por el Secretario, así como dar a conocer a éste último las irregularidades que se deriven de las mismas.
6	Las órdenes de comparecencia de los servidores públicos implicados en investigaciones.
7	El conocimiento y resolución de los recursos o medios de impugnación que sean de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables al caso concreto.
8	La vigilancia acerca de la aplicación y cumplimiento de las sanciones o decisiones que, por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos o por inobservancia de la ley, dicte la Secretaría o los superiores jerárquicos, respecto de los servidores públicos de las dependencias o entidades a las que se circunscriban su función.
9	La participación en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos que concluyan o inicien sus funciones en las dependencias o entidades a las que se circunscriban su actuación y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos.
10	La práctica de revisiones a la operatividad de las Unidades Administrativas, así como a los rubros y programas de las dependencias o entidades a las cuales se circunscriba su función.
11	La elaboración del informe especial establecido en la Guía General de Auditorías para los Órganos de Control de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado y el Sector Paraestatal, en caso de existir alguna de las siguientes causales: quebranto, detrimento, perjuicio o daño al erario público, y su envío a la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas para que se inicie el procedimiento correspondiente.
12	Las denuncias que realicen ante la Dirección General de Responsabilidades y Sanciones Administrativas de los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de responsabilidad administrativa o penal, así como instar al área jurídica responsable a formular, cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar.
13	Las asesorías que proporcionen en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas de las dependencias o entidades a las que se circunscriban sus funciones.
14	La atención a las solicitudes de acceso a la información que les sean presentadas y que sean

	de su competencia.
15	La información a los titulares de las dependencias o entidades a las que se circunscriba su función sobre los criterios básicos que permitan evaluar la gestión de sus Unidades Administrativas.
16	La participación en la dictaminación y evaluación de los programas de trabajo de las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo a las cuales se circunscriba su función.
17	La presentación al Secretario de los informes mensuales de las labores desarrolladas por la Contraloría Interna a su cargo, así como los informes de actividades de las Comisarías Públicas que estén bajo su coordinación y todos aquellos que le sean requeridos por el Secretario, o que a éste le requiera el Titular del Poder Ejecutivo.
18	La expedición de certificaciones administrativas, que le requieran, de los actos relacionados con sus funciones, de los documentos que formen parte de las auditorías o de las revisiones, de los documentos originales que se encuentren en sus archivos o de los documentos que obren y sean proporcionados por las unidades administrativas de las dependencias o entidades a las cuales estén adscritos y que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.
19	La información y documentación que requieran a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicios, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, en términos de las leyes aplicables al caso concreto.
20	El apoyo que brinden a la Dirección General de Auditoría, cuando lo requiera para el desarrollo de sus funciones.
21	El apoyo que brinden a la Dirección General de Auditoría en la revisión del ejercicio de los recursos federales transferidos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para que se apliquen con base en los acuerdos, convenios y bases de colaboración celebrados con las autoridades federales competentes.
22	La elaboración, para autorización del Secretario, del programa operativo anual correspondiente, así como rendir los informes periódicos derivados de su aplicación.
23	La realización de propuestas de mejoras regulatorias y administrativas, tendientes a hacer más eficiente la operación y prevención de cualquier posible desviación en la operación de las dependencias y entidades que abarque su actuación.

24	Su intervención en el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, patrimonio, fondos y valores, organización, información, procedimientos, sistemas de registro, contabilidad, activos, recursos humanos, obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a los lineamientos aplicables, en las dependencias que comprenda su función.
25	La verificación del cumplimiento de normas respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores, así como la supervisión y fiscalización de los ingresos públicos propiedad o bajo resguardo del Gobierno del Estado y sus organismos auxiliares.
26	La supervisión de las funciones en las dependencias, entidades y organismos auxiliares de la Administración Pública a las cuales se circunscriba su función.
27	La supervisión en la aplicación de las normas establecidas para la adquisición, custodia y enajenación de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Ejecutivo Estatal.
28	La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales, en materia de adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obra pública, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, tratándose de competencia concurrente y estatal, a través de la revisión directa y selectiva a las adquisiciones de bienes o servicios y obras realizadas en sus diferentes modalidades.
29	Su participación en el proceso de licitación, fallo y adjudicación de los concursos para adquisiciones de bienes o servicios y ejecución de la obra pública, así como en la entrega recepción de la misma.
30	La verificación y supervisión de que los concursos para la ejecución de obra pública y adquisiciones de bienes o servicios, se realicen de acuerdo con los procedimientos y normas establecidas.
31	El análisis, en conjunto con la Dirección General de Auditoría, de las propuestas que formule al Secretario, relacionadas con las normas técnicas de actuación en materia de revisiones de cualquier naturaleza.
32	La coordinación y supervisón de los trabajos de los Comisarios Públicos de los organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, que estén sectorizados a las dependencias a las que se circunscriba su función, cuando proceda por tratarse de la coordinación y supervisión de las Comisarías Públicas.
33	La identificación y propuesta al Secretario, para su autorización, de los procedimientos de

	control interno que deban implantarse en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
34	Los avisos a la Dirección General de Auditoría, en los casos de detección de desviaciones recurrentes y relevantes a los controles internos implantados, con el propósito de que dicha Dirección proceda conforme a sus atribuciones.
35	Su intervención en el Comité de Solventación.
36	Su intervención en el respectivo Subcomité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
37	La asistencia a reuniones, sesiones o giras de trabajo, en representación del Secretario, cuando éste lo determine.
38	La actualización quincenal de la información pública de oficio de la Unidad Administrativa a su cargo.
39	La actualización y difusión mensual de la información que de conformidad con la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, deba publicarse en Internet.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. En caso de que los titulares de las Unidades Administrativas no den cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo u obtengan resultados regulares o deficientes, se harán acreedores a las sanciones establecidas en el artículo 31 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, previa valoración que para el caso concreto realice el Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO. El plazo señalado en el presente Acuerdo para los informes que deben rendir las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría, empezará a correr el día que entre en vigor este Acuerdo.

TERCERO. Cualquier duda o controversia que se suscite con motivo del presente Acuerdo, será resuelta directamente por el Titular de la Secretaría de la Contraloría. Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veinticuatro días del mes de febrero del año dos mil cinco.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
LIC. SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ.
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. JESÚS GILES SÁNCHEZ.
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA
LIC. JOAQUÍN ROQUE GONZÁLEZ CEREZO.
RÚBRICAS.

Aprobación 2005/02/24
Publicación 2005/03/16
Vigencia 2005/03/17
Periódico Oficial 4383 “Tierra y Libertad”